

<h1 style="text-align: center;">横須賀基地空席広報</h1> <h2 style="text-align: center;">VACANCY ANNOUNCEMENT</h2>		<b>広報番号：</b> Announcement No.	<b>FLCY-22-12</b>
		<b>募集締切日：</b> Closing Date	<b>15 May 12</b>
		<b>発行日：</b> Date of Issue	<b>2 May 12</b>
<b>1.職種名 Job title ( 等級 Grade <u>5</u> / 語学等級 LAD <u>0</u> )</b> <b>Painter (Preventive Maintenance) #2343</b> <b>塗装工 ( 予防的維持作業 )</b> 受諾可能な下位等級 Acceptable Trainee Level: 2-4 <input type="checkbox"/> 事務系 <input checked="" type="checkbox"/> 技能系 <input type="checkbox"/> 保安系 <input type="checkbox"/> 医療系 Administrative    Blue Collar Trade    Security    Medical		<b>募集人数</b> No. of Recruitment  <b>1 名</b>	<b>4.募集範囲 Area of Consideration</b> <input checked="" type="checkbox"/> 現 MLC/IHA 従業員 ( 部隊内 ) Current MLC/IHA Employee within Activity <input checked="" type="checkbox"/> 現 MLC/IHA 従業員 ( 通勤圏内 ) Current MLC/IHA Employee in commuting distance <input type="checkbox"/> 現 MLC/IHA 従業員 ( 全在日米軍 ) Current MLC/IHA Employee Japan Wide <input type="checkbox"/> 外部 Off Base Applicant
<b>2.部隊 Activity</b> NAVSUP Fleet Logistics Center, Yokosuka Fuel Department, Yokosuka Fuel Division Hakozaki Terminal Branch, Maintenance Section (Code 701.32) <b>勤務場所 Working Place:</b> 横須賀市長浦町 Nagaura-cho, Yokosuka-shi		<b>5.雇用の種類 Type of Employment</b> <input checked="" type="checkbox"/> MLC <input type="checkbox"/> IHA <input type="checkbox"/> HPT <input checked="" type="checkbox"/> 常用 Permanent <input type="checkbox"/> 限定 Limited Term ( <u>  </u> ヲ月 Months )	
<b>3.勤務時間 Work Schedule ( 週 <u>40</u> 時間制 hrww )</b> 勤務日 Work Days: Monday thru Friday 勤務時間・休憩 Work Hours/Recess Period: 0800-1645/1200-1245 <input type="checkbox"/> 夜勤 Night Shift <input checked="" type="checkbox"/> 残業 Overtime <input checked="" type="checkbox"/> 出張 Business Travel			
<b>6.職務内容 Duties</b> 燃料施設での塗装業務(予防的維持作業)、基礎的な営繕・保守業務、草刈り・伐採業務、及び燃料関連業務を行う。 他の関連的または付随的業務を行う。			
<b>7.資格要件／身体条件 Qualification/Physical Requirements</b> a. 関連分野における 1 年の技能経験 b. 塗装作業および基礎的保守点検作業を行う技能 c. 25kg 程度の持ち上げ・運搬ができ、また終日全天候下で立ち仕事ができる事  * 資格要件に満たない場合は、2-4 等級で考慮されることもあります * 障害のある人については、その程度により考慮されます			
<b>英語力 English Language Proficiency :</b> <input checked="" type="checkbox"/> 必要なし None <input type="checkbox"/> 初級 Basic <input type="checkbox"/> 中級 Intermediate <input type="checkbox"/> 上級 Advanced <input type="checkbox"/> 特段の能力 Exceptional			
<b>学歴 Educational Background :</b> N/A		<b>免許証／修了証 License/Certificate Required :</b> 7/8 欄参照 See blocks 7 & 8	
<b>8.提出するもの Application and Associated Documents</b>			<b>職務状況 Working Condition</b>
* <input checked="" type="checkbox"/> 空席応募用紙 Application for Vacancy Announcement * <input checked="" type="checkbox"/> 専門職務経歴書 Resume of Specialized Work Experience * の記入は Complete * in <input checked="" type="checkbox"/> 日本語で Japanese <input type="checkbox"/> 英語で English <input type="checkbox"/> どちらでも Either <input type="checkbox"/> 運転免許証の写し Copy of Driver's License <input type="checkbox"/> 修了証／証明書 の写し Copy of Certificate <input type="checkbox"/> 英語の能力を証明するものの写し Certificate of English Proficiency (Copy) <input checked="" type="checkbox"/> 80 円切手を貼付し、応募者の郵便番号・住所・氏名を書いた返信用封筒 (12cm x 23.5cm) 12cm x 23.5cm Envelope with Applicant's Zip Code, Address, Name and a 80 yen stamp (MPS is unacceptable.) <input checked="" type="checkbox"/> 日本国籍以外の方は、外国人登録証及びパスポート/査証のコピー For non-Japanese citizen applicant, copy of Alien Registration and Passport/Visa Copy			Works outdoors in all weather

## 9. 応募書類提出先 Office to Submit

内部応募者（現 MLC/IHA 従業員）と外部応募者（非従業員）では、応募書類提出先が違います。上記必要提出物をお間違えの無い様、郵送/提出して下さい。募集締切日必着。 Office to submit job application documents is different for Current MLC/IHA Employees versus Off Base Applicants. Please ensure to submit required application documents to the right office. Applications must be received by the closing date of the Vacancy Announcement.

（注意）上記項目 4 番の“募集範囲”が現 MLC/IHA 従業員の場合、外部応募者（非従業員）からの応募書類は無効となりますのでご注意ください。 When item #4, “Area of Consideration” above shows “Current MLC/IHA employees” only, Off Base applicants will be rated ineligible.

<b>1. 内部応募者（現 MLC/IHA 従業員）提出先：</b>	<b>Current MLC/IHA Employees must submit to:</b>
〒238-0001 神奈川県横須賀市泊町 1 番地 Box 22	〒238-0001 1 Banchi Tomari-cho, Yokosuka, Box 22
米海軍横須賀基地日本人雇用課 (N132)	CNRJ, Human Resources Office (HRO) Yokosuka
内線/Extension 243-8152	JN Employment Division (N132)

米海軍横須賀基地正門左手前事務所 1 階、日本人空席広報掲示板の下の壁に内部応募者用の「空席応募提出箱」が設置してあります。毎日午前 0600 時より、午後 0600 時までこの箱への応募書類の提出が可能です。

Job Application Drop Box is available for submission of job application documents from 0600 to 1800 daily, which is installed to the wall immediately below the JN Vacancy Announcement Bulletin Board (1<sup>st</sup> fl.) in the office located on the left side of the main gate to the Yokosuka Navy Base.

<b>2. 外部応募者（非従業員）提出先：</b>	<b>Off Base Applicants must submit to:</b>
〒238-0011 神奈川県横須賀市米が浜通 1-6 村瀬ビル 4 階	〒238-0011 Murase-Bldg. 4F, 1-6 Yonegahama-dori, Yokosuka
(独)駐留軍等労働者労務管理機構横須賀支部 (LMO/IAA)	Yokosuka Branch of LMO/IAA
管理第一係	Management Section

電話番号 Phone 046-828-6959

受付時間：月曜—金曜、0830-1730 時（日本の祭日を除く）。雇用条件等のご質問はこちらにお問い合わせ下さい。

Operating Hours: Mon-Fri, 0830-1730 (Closed on Japanese Holidays). Please contact LMO/IAA for questions on conditions of employment.

## 10. 事務処理欄 For Official Use

募集部隊担当 Activity POC: FLCY Code 323 軍電 (DSN) 243-8495/9823

PD No.: FLCY-701.32-011	PD is accurate and current. Certified by Activity: hh	HRO: (4/25)mm 5/2 ms 5/2
-------------------------	---	--------------------------

応募要項を満たしていない場合、選考の対象になりません。Incomplete applications will not be considered.

提出された応募書類はお返ししません Submitted applications will not be returned.

## PRIVACY ACT STATEMENT 個人情報保護について

AUTHORITY: Executive Order 10450, 9397; and Japan Law Concerning Protection of Personal Information (Law No. 57 of 2003).

法令: 米国行政命令 10450, 9397 ; 及び 日本法・個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第五十七号）

PRINCIPAL PURPOSES: To record Personal Information for the purposes of executing the business operations of the U.S. Forces, Japan and protection of human life, safety and property, NOTE: Records will be securely maintained in either an electronic or paper form.

主目的: 人間の生命、安全、財産の保護と在日米軍の業務の遂行を目的として、個人情報を記録する為。

注記: 記録は電子書式、もしくは書面にて厳重に保管されます。

ROUTINE USES: To maintain Personal Data accurately with the most up-to-date content to the extent necessary to achieve the stated Principal Purposes.

利用目的: 主目的の達成に必要な、最新で正確な個人情報を維持する為。

DISCLOSURE: Disclosure of this information is voluntary; however, failure to provide the requested information may impede, delay or prevent further processing of administrative actions.

情報開示: 個人情報の開示は任意ですが、要求された情報を提供しなかった場合、その後の手続きの妨げ、遅れ、あるいは中断となる事があります。